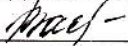



Принято:
Совет Учреждения
Председатель Васильева Е.А.


протокол № 3
«12» января 2016 г.



Утверждаю:
Директор MAOU СОШ №44
имени С.Ф. Бароненко КГО

А.А. Ангеловский
приказ № 10
«13» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 44
имени С.Ф. Бароненко
Копейского городского округа
Челябинской области

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном кабинете муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 44 имени С.Ф.Бароненко
Копейского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение об учебном кабинете (далее – Положение) разработано в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 44 имени С.Ф.Бароненко (далее – Учреждение) с целью создания условий для эффективной организации образовательного процесса.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);

– Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»

– Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее СанПиН 2.4.2.28.21-10);

– Требованиями к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования (далее – ФКГОС), утв. Приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении ФКГОС начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

– Федеральными требованиями к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 4.10.2010 г. № 986;

– Письмом Минобрнауки РФ от 01.04.2005 №03-417 «О перечне учебного и компьютерного оборудования для оснащения образовательных учреждений».

1.3. Учебный кабинет – это учебное помещение в Учреждении, оснащенное наглядными пособиями, учебным оборудованием, мебелью, техническими средствами обучения, в котором проводится учебная, факультативная, внеклассная и внеурочная работа с учащимися в полном соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) общего образования и ФКГОС, учебными

планами и программами, а также методическая работа по предмету с целью повышения эффективности и результативности образовательного процесса.

1.4. Координирует работу предметных кабинетов заместитель директора по УВР.

1.5. Настоящее Положение отражает общие требования к учебному кабинету, к организации работы и контролю состояния кабинетов.

2. Цели, задачи работы учебного кабинета

2.1. Цель: создание оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.2. Задачи:

- организация учебной и внеучебной деятельности педагогов и обучающихся;
- организация методической работы педагогов;
- укрепление материально-технического оснащения;
- соблюдение требований безопасности при организации обучения;
- соблюдение санитарно-гигиенических и валеологических требований.

3. Организация работы учебного кабинета

3.1. Занятия в учебном кабинете осуществляются на основании учебного плана и календарного учебного графика, соответствующих основной образовательной программе Учреждения.

3.2. Занятия в учебном кабинете проводятся в соответствии с действующим расписанием занятий и внеурочной деятельности.

3.3. Правила пользования учебным кабинетом:

- к занятиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при работе с лабораторным оборудованием, электроприборами и охране труда;
- обучающиеся в обязательном порядке должны быть ознакомлены с правилами внутреннего распорядка обучающегося.

3.4. Порядок работы учебного кабинета:

- учебный кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий;
- в учебном кабинете необходимо соблюдать нормы СанПиН, режим проветривания.

3.5. Перечень учебных кабинетов и ответственных за кабинет утверждается директором Учреждения в начале учебного года.

3.6. В своей работе ответственный за кабинет подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Ответственный за кабинет в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.2821-10);
- инструкцией ответственного за учебный кабинет (Приложение 1);
- настоящим положением.

3.8. За учебным кабинетом может быть закреплен класс, который в течение учебного года, совместно с родителями обучающихся и классным руководителем, организует на базе данного кабинета оформление классного уголка, проведение классных часов и мероприятий, родительских собраний, следит за порядком, чистотой и эстетикой кабинета.

3.9. Материальная ответственность за совершенствование оборудования (оснащения) закреплённого учебного кабинета, накопление дидактических и демонстрационных материалов, наглядных пособий по темам предмета, курса, сохранность учебного имущества несёт в соответствии с Инструкцией ответственного за кабинет учитель, закреплённый за кабинетом приказом директора Учреждения.

4. Общие требования к учебному кабинету

4.1. Учебные кабинеты Учреждения должны отвечать всем санитарно-эпидемиологическим требованиям к отделочным материалам, составу, размерам и размещению мебели, воздушно-тепловому режиму (температура воздуха в зависимости от климатических условий должна составлять 18-24° С, в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, раздевальных комнатах спортивных залов - 20-22°С, душевых - 25°С, для контроля которой учебные кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами, вывешиваемыми на видном месте на внутренней стене вдали от нагревательных приборов на высоте 1,5 м от пола), режиму естественного и искусственного освещения, требованиям по технике безопасности и пожарной безопасности, предъявляемым к учебным кабинетам общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

Кабинеты повышенной опасности должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения и аптечкой для оказания доврачебной помощи.

4.2. Все учебные кабинеты должны быть эстетически оформлены.

4.3. Оборудование, мебель, технические средства обучения, принадлежности и инвентарь учебного кабинета указываются в инвентарной ведомости (Приложение № 2), вывешиваемой возле входной двери на высоте 160 см от пола и на расстоянии 20-30см справа или слева от дверной коробки, за подписью зам. директора по АХЧ. Замена описи имущества производится не реже 1 раза в год (при изменении количества имущества или его наименований - своевременно, но не позднее начала очередного учебного периода).

4.4. Находящаяся в учебном кабинете мебель (столы, стулья, шкафы) должны иметь установленное клеймение и содержаться в исправном и чистом состоянии.

4.5. Каждый учебный кабинет должен быть укомплектован учебным и компьютерным оборудованием, необходимым для выполнения образовательных программ, реализуемых Учреждением, с учётом перечня учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений, в том числе программным обеспечением системы управления АСУ СГО «Город. Образование».

4.6. Учёт наличия и состояния учебно-методической базы и материально-технического оснащения кабинета ведётся ответственным за кабинет в паспортах учебных кабинетов, которые уточняются к началу каждого учебного года.

4.7. Ведение журнала административно-общественного контроля по охране труда в учебных кабинетах обязательно (Приложение 3).

5. Требования к составлению паспорта учебного кабинета

5.1. Паспорт учебного кабинета должен иметь структуру, определенную настоящим Положением (Приложение № 4):

5.1.1. титульный лист;

5.1.2. график занятости кабинета;

5.1.3. инвентарная ведомость;

5.1.3. перечень нормативной документации, учебно-методической литературы в соответствии с установленными требованиями к оснащению образовательного процесса (ФК ГОС) и требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений (ФГОС);

5.1.4. перечень имеющегося в учебном кабинете средств наглядности (таблиц, схем, плакатов, иллюстраций, коллекций, объемных моделей) и средств обучения (цифровых образовательных ресурсов, аудиокассет, видеокассет, CD и DVD), дидактического материала (карточки, тестовые задания, контрольно-измерительные материалы и т.д.);

5.1.5. перечень оборудования и технических средств обучения;

5.1.6. анализ развития кабинета за предыдущий год;

5.1.7. план развития кабинета на текущий учебный год;

5.1.8. перспективный план развития учебного кабинета на три и более лет;

5.1.9. Приложение, в котором должны быть:

– мониторинг оснащенности кабинета;

– выписка основных разделов СанПиН 2.4.2.2821-10, предъявляющих требования к учебному кабинету и организации в нем учебно-воспитательного процесса;

инструкции:

– Инструкция по пожарной безопасности;

– Инструкция по оказанию первой помощи пострадавшему;

– Инструкция по охране труда в общеучебных кабинетах;

– Инструкция по технике безопасности во время автобусной экскурсии (для ответственных за кабинет, являющимися классными руководителями);

– Инструкция по охране труда во время экскурсий, туристских походов, экспедиций (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ (для ответственных за кабинет, являющимися классными руководителями).

6. Требования к оснащению учебных кабинетов повышенной опасности

6.1. Учебными кабинетами повышенной опасности следует считать следующими:

- кабинет физики;
- кабинет химии;
- кабинет биологии;
- кабинет информатики;
- кабинет ОБЖ;
- спортивный зал;
- кабинет технологии.

6.2. Помимо документов, содержащихся в паспорте учебного кабинета, перечисленных в пункте 5.1. настоящего положения, кабинеты повышенной опасности содержат следующие документы:

6.2.1. В паспорте кабинета физики содержатся:

- Инструкция по охране труда при работе в кабинете физики.
- Инструкция по охране труда учителя физики.
- Инструкция по технике безопасности для лаборанта кабинета физики
- Инструкция по технике безопасности для учащихся в кабинете физики.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся на лабораторных работах по физике.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся на кружковых занятиях по физике.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся на экскурсиях по физике

6.2.2. В паспорте кабинета химии содержатся:

- Инструкция по охране труда в кабинете химии.
- Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по химии.
- Инструкция по охране труда при проведении лабораторных опытов и практических занятий по химии.
- Инструкция по охране труда при работе с кислотами.
- Инструкция по охране труда при работе с щелочами.
- Инструкция по охране труда при работе с соединениями бария.
- Инструкция по охране труда при работе с галогенами.
- Инструкция по охране труда при работе с соединениями меди.
- Инструкция по охране труда при работе с соединениями марганца.
- Инструкция по охране труда при работе с соединениями хрома.
- Инструкция по охране труда при работе с соединениями свинца.

- Инструкция по охране труда при работе с красной и желтой кровяной солями, роданидами, сульфидами, фторидами.
- Инструкция по охране труда при работе с щелочными металлами.
- Инструкция по охране труда при работе с металлической пылью
- Инструкция по охране труда при работе с аналином и нитробензолом.
- Инструкция по охране труда при работе с жидким углеводородами.
- Инструкция по охране труда при работе со спиртами.
- Инструкция по охране труда при работе с эфирами и ацетоном.
- Инструкция по охране труда при работе с хлорозамещенными алканами.
- Инструкция по охране труда при работе с нитратами.
- Инструкция по охране труда при работе со спиртовками и сухим горючим.
- Инструкция по охране труда при работе с фенолом.
- Инструкция по охране труда при работе с формальдегидом.
- Инструкция по охране труда при работе с муравьиной и уксусной кислотами, уксусным альдегидом.
- Инструкция по охране труда при работе с хлоридами.
- Инструкция по электробезопасности в химической лаборатории.
- Инструкция по безопасной работе со стеклянной посудой и ампулами.
- План пожаротушения в кабинете химии.
- Меры первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.
- Основные правила для снижения загрязнения воздуха при демонстрационных опытах.

6.2.3. В паспорте кабинета биологии содержатся:

- Инструкция по охране труда при работе в кабинете биологии;
- Инструкция по охране труда при проведении демонстрационных опытов по биологии;
- Инструкция по охране труда при проведении лабораторных и практических работ по биологии
- Инструкция по охране труда на учебно-опытном участке;
- Инструкция по охране труда при проведении экскурсии по биологии

6.2.4. В паспорте спортивного зала и учителя начальных классов, ведущего уроки физической культуры содержатся:

- Акт испытания гимнастических снарядов и оборудования;
- Акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале;
- Акт-разрешение на проведение занятий на спортивной площадке
- Инструкция по охране труда для учителя по физической культуре
- Инструкция по охране труда при проведении занятий на спортивной площадке;
- Инструкция по технике безопасности в спортивном зале;
- Инструкция по технике безопасности при занятиях лыжной подготовкой;
- Инструкция по технике безопасности при занятиях легкой атлетикой;

- Инструкция по технике безопасности для игровых видов спорта с мячом (футбол, гандбол, баскетбол, волейбол);
- Инструкция по технике безопасности при занятиях гимнастикой;
- Инструкция по охране труда при проведении спортивных соревнований.
- Журнал готовности спортивного оборудования и инвентаря (Приложение 5).

6.2.5. В паспорте кабинета технологии (для девочек):

- Инструкция по охране труда в кабинете технологии по кулинарии.
- Инструкция по охране труда по обработке ткани.

6.2.6. В паспорте кабинета технологии (для мальчиков):

- Инструкция по правилам безопасности для учащихся в учебной мастерской.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся при ручной обработке древесины.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся при ручной обработке металла.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся при работе на сверлильном станке.
- Инструкция по технике безопасности для учащихся при работе на заточном станке (электроточиле).

6.2.7. В паспорте кабинета начальных классов, для учителя, ведущего уроки технологии:

- Инструкция по технике безопасности на уроках труда в начальной школе.

6.2.8. В паспорте кабинета информатики содержатся:

- Инструкция по охране труда в кабинете информатики и работе с оргтехникой;
- Инструкция по охране труда и по работе в кабинете информатики для учащихся;
- Инструкция по охране труда при работе на копировально-множительном оборудовании (типа «Канон», «Ксерокс» и т.п.);
- Инструкция по охране труда для работающих на ПЭВМ

6.2.9. Ведение журнала проведения инструктажа в кабинетах повышенной опасности обязательно (Приложение 6).

6.2.10. В кабинетах повышенной опасности ответственный за кабинет оформляет уголок охраны труда и техники безопасности, также материал по технике безопасности может быть оформлен в виде раздаточного материала из расчета одна папка-скоросшиватель на двух обучающихся.

7. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного кабинета

7.1. Учебный кабинет должен быть укомплектован учебным

оборудованием, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

7.2. Учебный кабинет должен быть обеспечен учебниками, дидактическим и раздаточным материалом, необходимым для выполнения учебных программ, реализуемых Учреждением.

7.3. В учебном кабинете в открытом доступе должны находиться материалы, содержащие минимально необходимое содержание образования и требования к уровню обязательной подготовки (стандарта образования); образцы контрольно-измерительных материалов (КИМов) для определения усвоения требований образовательного стандарта.

7.4. Учебный кабинет должен быть обеспечен комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требований базового и повышенного уровня образовательного стандарта.

7.5. На стендах в учебном кабинете могут быть размещены:

- требования, образцы оформления различного вида работ (лабораторных, творческих, контрольных, самостоятельных и т.п.) и их анализ;

- примеры контрольно-измерительных материалов для проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, образцы заполнения, решения;

- варианты заданий олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов по профилю кабинета и их анализ;

- рекомендации по организации и выполнению домашних заданий;

- рекомендации по подготовке к различным формам диагностики;

- требования техники безопасности.

8. Организация смотра учебных кабинетов

8.1. Для организации смотра учебных кабинетов создается комиссия, утвержденная приказом Учреждения

8.2. Смотр учебных кабинетов проводится в соответствии с локальными актами Учреждения.

8.3. Основными направлениями проверки учебных кабинетов являются следующие требования:

8.3.1. наличие и ведение документации, предусмотренной настоящим Положением;

8.3.2. соблюдение санитарно-гигиенических норм:

8.3.3. наполнение учебного кабинета (учебная литература, дидактический материал, наглядные пособия, материально-техническое обеспечение и т.д.)

8.4. Итоги проверки учебных кабинетов доводятся до сведения комиссии по распределению стимулирующих выплат с последующим вопросом о поощрении отдельных работников.

9. Право собственности и распоряжение оборудованием учебного кабинета.

9.1. Оборудование учебного кабинета, приобретенное на средства учредителя, средства Учреждения, является неотъемлемым имуществом МАОУ СОШ № 44 имени С.Ф.Бароненко, которым оно распоряжается на основании Устава и договора с учредителем.

9.2. Оборудование и оснащение учебного кабинета, созданное педагогическими работниками во время их работы в штатной должности работника без привлечения личных материально-финансовых ресурсов, на основании договора пожертвования принадлежит Учреждению на праве собственности.

9.3. Оборудование и оснащение учебного кабинета Учреждения, приобретенное за счет личных финансовых средств работника, принадлежит данному работнику.

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за учебный кабинет

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения об учебном кабинете муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 44 имени С.Ф.Бароненко (далее – Учреждение).

1.2. Ответственный за учебный кабинет назначается директором Учреждения из числа учителей, работающих в данном кабинете.

1.3. Ответственный за учебный кабинет подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей работе ответственный за учебный кабинет руководствуется правилами и нормами охраны труда, нормами СанПиН и противопожарной защиты, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением об учебном кабинете и настоящей Инструкцией.

2. Обязанности ответственного за кабинет

Ответственный за учебный кабинет выполняет следующие обязанности:

2.1. обеспечивает порядок и дисциплину учащихся в период проведения занятий, не допускает порчу имущества, следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм (в пределах должностных обязанностей);

2.2. руководит работой лаборанта, закрепленного за кабинетом;

2.3. контролирует целевое использование кабинета;

2.4. организует пополнение кабинета учебной литературой, дидактическими и наглядными пособиями, оборудованием, приборами и другим имуществом;

2.5. принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

2.6. соблюдает режим проветривания учебного кабинета. Присутствие учащихся во время проветривания кабинета не допускается.

2.7. Обо всех неисправностях кабинета (поломка замков, мебели, противопожарного и другого оборудования) немедленно сообщает заместителю директора по АХЧ.

2.8. Обязанности по охране труда:

2.8.1. соблюдает инструкции по технике безопасности, проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией журнале установленного образца;

2.8.2. не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом администрацию Учреждения;

2.8.3. вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя Учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);

2.8.4. осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

2.8.5. не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

2.8.6. подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;

2.8.7. немедленно сообщает администрации Учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;

2.8.8. несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательной деятельности;

2.8.9. ведет журнал административно-общественного контроля по охране труда.

3. Права ответственного за кабинет

3.1. Ответственный за учебный кабинет имеет право:

3.1.1. на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

3.1.2. запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

3.1.3. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;

4. Ответственность

4.1. Ответственный за кабинет несет материальную ответственность за основные средства и материальные ценности кабинета.

4.2. Часть изношенного, не пригодного к эксплуатации оборудования, подлежит списанию. Раз в год комиссия Учреждения по учету основных средств и материальных ценностей, согласно приказу директора школы, проверяет их наличие в кабинете.

С инструкцией ознакомлен (-а) _____/_____

Приложение 2
к Положению об учебном кабинете
МАОУ СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

**ИНВЕНТАРНАЯ ВЕДОМОСТЬ
УЧЕБНОГО КАБИНЕТА
РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ
№ 217**

№ п/п	Наименование	количество	инвентарный номер

Ответственный за кабинет

_____ / _____
подпись / Ф.И.О.

Зам. директора по АХЧ

_____ / _____
подпись / Ф.И.О.

Приложение 3
к Положению об учебном кабинете
МАОУ СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44 ИМЕНИ С.Ф.БАРОНЕНКО

ул. Лихачева, 4, город Копейск, Челябинская область, Россия, 456617
8(35139) 7-50-77 E-mail: shcola44-kopeysk@rambler.ru

ЖУРНАЛ
административно-общественного контроля

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

г. Копейск, 20__ г.

Дата	Степень контроля	Содержание предложений и замечаний	Должность, фамилия проверяющего	Отметка ответственного лица об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4	5

Журнал должен быть прошит и пронумерован в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Приложение 4
к Положению об учебном кабинете
МАОУ СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44 ИМЕНИ С.Ф.БАРОНЕНКО

ул. Лихачева, 4, город Копейск, Челябинская область, Россия, 456617
8(35139) 7-50-77 E-mail: shcola44-kopeysk@rambler.ru

Согласовано:

Зам. директора по
УВР _____

Ф.И.О.

Согласовано:

Специалист по
охране труда _____

Ф.И.О.

Согласовано:

Председатель ПК

Ф.И.О.

Утверждаю:

Директор МАОУ
СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

Ф.И.О.

ПАСПОРТ УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

(наименование учебного кабинета)

№ 350

20__ - 20__ учебный год

	Размеры, м (ДхШхВ)	Площадь, кв. м.
Показатели		

Ответственный за учебный кабинет:

(Ф.И.О. ответственного)

СОДЕРЖАНИЕ

1. График занятости кабинета.....
2. Инвентарная ведомость.....
3. Перечень нормативной документации, учебно-методической литературы.....
4. Перечень наглядных пособий и средств обучения
5. Перечень оборудования, технических средств обучения.....
6. Анализ развития кабинета.....
7. План развития кабинета на учебный год
8. Перспективный план развития учебного кабинета.....
9. Приложение
 - 9.1. Мониторинг оснащенности учебного кабинета.....
 - 9.2. Выписка из основных разделов СанПиН 2.4.2.2821-10.....
 - 9.2. Инструкции.....

1. График занятости учебного кабинета

№ урока	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1 смена						
1.	<i>класс/учитель</i>					
2.						
3.						
2 смена						
1.	<i>консультации, внеурочн. занятия/ учитель</i>					
2.						

2. Инвентарная ведомость

№ п/п	Наименование, характеристика	Количество	Инвентарный номер

3. Перечень нормативной документации, учебно-методической литературы

№ п/п	Наименование	Место и год издания	Количество

4. Перечень наглядных пособий и средств обучения

№ п/п	Наименование	Количество

5. Перечень оборудования и технических средств обучения

№ п/п	Наименование, характеристика	Количество

6. Анализ развития кабинета

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Примечание (характеристика выполнения, анализ причин невыполнения)

7. План развития кабинета на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Примечание (отметка о выполнении)

8. План развития кабинета на 20__ - 20__ годы

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Примечание (отметка о выполнении, дата)

9. Мониторинг оснащённости кабинета

РУССКИЙ ЯЗЫК

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество			Примечания
		Основная школа	Старшая школа		
1	2		3	4	5
1	БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД (КНИГОПЕЧАТНАЯ ПРОДУКЦИЯ)				
	Федеральный Закон «Об образовании»	Д	Д	Д	
	Стандарт основного общего образования по русскому (родному) языку	Д			Стандарт по русскому (родному) языку, примерные программы, рабочие программы входят в состав обязательного программно-методического обеспечения кабинета русского языка.
	Стандарт среднего (полного) общего образования по русскому языку (базовый уровень)		Д		
	Стандарт среднего (полного) общего образования по русскому языку (профильный уровень)			Д	
	Примерная программа основного общего образования по русскому языку	Д			
	Примерная программа среднего (полного) общего образования по русскому языку (базовый уровень)		Д		
	Примерная программа среднего (полного) общего образования по русскому языку (профильный уровень)			Д	
	Авторские программы по русскому языку	Д	Д	Д	
	Учебник по русскому языку. 5 класс.	К			В библиотечный фонд входят комплекты учебников, рекомендованных или допущенных Министерством образования и науки РФ.
	Учебник по русскому языку. 6 класс.	К			
	Учебник по русскому языку. 7 класс.	К			
	Учебник по русскому языку. 8 класс.	К			
	Учебник по русскому языку. 9 класс.	К			
	Учебник по русскому языку. 10 класс.		К	К	
	Учебник по русскому языку. 11 класс.		К	К	
	Учебные пособия по факультативам. Русский язык. 7 класс.	К			
	Учебные пособия по факультативам. Русский язык. 8 класс.	К			
	Учебные пособия по факультативам. Русский язык. 9 класс.	К			
	Учебные пособия по факультативам. Русский язык. 10 класс.		К	К	
	Учебные пособия по факультативам. Русский язык. 11 класс.		К	К	
	Учебные пособия по элективным курсам. Русский язык. 9 класс.	К			При комплектации библиотечного фонда полными комплектами учебников целесообразно включить в состав книгопечатной продукции, имеющейся в кабинете русского языка, и по несколько экземпляров учебников из других УМК по каждому классу. Эти учебники могут быть использованы учащимися для выполнения практических работ, а также учителем как часть методического обеспечения кабинета.
	Учебные пособия по элективным курсам. Русский язык. 10 класс.		К	К	
	Учебные пособия по элективным курсам. Русский язык. 11 класс.		К	К	
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 5 класс.	К			
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 6 класс.	К			
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 7 класс.	К			В состав библиотечного фонда целесообразно включать рабочие тетради, соответствующие используемым комплектам учебников.
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 8 класс.	К			
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 9 класс.	К			

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество			Примечания
		Основная школа	Старшая школа		
			Базов.	Проф.	
	Рабочая тетрадь по русскому языку. 10-11 класс.		К	К	
	Практикум по русскому языку. 5 класс.	К			
	Практикум по русскому языку. 6 класс.	К			
	Практикум по русскому языку. 7 класс.	К			
	Практикум по русскому языку. 8 класс.	К			
	Практикум по русскому языку. 9 класс.	К			
	Практикум по русскому языку. 10 класс.		К	К	
	Практикум по русскому языку. 11 класс.		К	К	
	Книги для чтения по русскому языку	П			
	Школьные словари русского языка	Ф	Ф	Ф	
	Справочные пособия (энциклопедии, справочники по русскому языку)	П	П	П	Рекомендуются следующие типы лингвистических словарей русского языка: толковый, иностранных слов, синонимов, антонимов фразеологический, орфоэпический, морфемный, словообразовательный, этимологический, словари трудностей русского языка и др.
	Научная, научно-популярная литература по лингвистике.			П	Необходимы для подготовки докладов и сообщений. Научные, научно-популярные и художественные издания, необходимые для подготовки докладов, сообщений, рефератов и творческих работ должны содержаться в фондах школьной библиотеки
	Дидактические материалы для 5 – 11 классов	Ф	Ф	Ф	Сборники познавательных и развивающих заданий, а также контрольно-измерительные материалы по отдельным темам курса.
	Методические пособия для учителя (рекомендации к проведению уроков)	Д	Д	Д	
2.	ПЕЧАТНЫЕ ПОСОБИЯ				
	Таблицы по русскому языку по всем разделам школьного курса.	Д /Ф	Д/Ф	Д/ Ф	Таблицы, схемы могут быть представлены в демонстрационном (настенном) и индивидуально-раздаточном вариантах, в полиграфических изданиях и на электронных носителях.
	Схемы по русскому языку по всем разделам школьного курса.	Д/Ф	Д/Ф	Д/ Ф	
	Репродукции картин русской живописи для развития речи.	Д/Ф	Д/Ф	Д/Ф	
	Портреты выдающихся русских лингвистов.	Д	Д	Д	
	Плакаты с высказываниями о русском языке.	Д	Д	Д	

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество			Примечания
		Основная школа	Старшая школа		
			Базов.	Проф.	
	Раздаточный материал по всем разделам курса русского языка.	К	К	К	
	Демонстрационные карточки со словами для запоминания.	Д	Д	Д	
	Атласы			Д	
	Альбомы демонстрационного и раздаточного материала по всем разделам курса	Ф	Ф	Ф	
3.	ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ СРЕДСТВА				
	Мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам курса русского (родного) языка.	Д/П	Д/П	Д/П	Мультимедийные обучающие программы и электронные учебники могут быть ориентированы на систему дистанционного обучения, либо носить проблемно-тематический характер и обеспечивать дополнительные условия для изучения отдельных предметных тем и разделов стандарта. В обоих случаях эти пособия должны предоставлять техническую возможность построения системы текущего и итогового контроля уровня подготовки учащихся (в т.ч. в форме тестового контроля).
	Мультимедийные тренинговые, контролируемые программы по всем разделам курса русского языка	Д/П	Д/П	Д/П	
	Электронные библиотеки по курсу русского языка	Д	Д	Д	Электронные библиотеки включают комплекс информационно-справочных материалов, объединенных единой системой навигации и ориентированных на различные формы познавательной деятельности, в т.ч. исследовательскую проектную работу. В состав электронных библиотек могут входить тематические базы данных, таблицы, схемы, иллюстративные материалы, аудио- и видеоматериалы. Электронные библиотеки могут размещаться на CD ROM, либо создаваться в сетевом варианте (в т.ч. на базе образовательного учреждения).
	Игровые компьютерные программы (по разделам курса русского языка)	Д			Могут быть использованы в домашних условиях.
4.	ЭКРАННО-ЗВУКОВЫЕ ПОСОБИЯ				

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество			Примечания
		Основная школа	Старшая школа		
			Базов.	Проф.	
	Видеофильмы по разным разделам курса русского языка.	Д	Д	Д	
	Аудиозаписи и фонохрестоматии по разным разделам курса русского языка.	Д	Д	Д	
	Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса русского языка.	Д	Д	Д	
	Диафильмы по разным разделам курса русского языка.	Д	Д	Д	
5.	ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ (ТСО)				
	Аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления карт и таблиц	Д	Д	Д	
	Экспозиционный экран (на штативе или навесной)	Д	Д	Д	Размеры не менее 1,25 м х 1, 25 м
	Видеомагнитофон, видеоплеер.	Д	Д	Д	
	Телевизор с универсальной подставкой	Д	Д	Д	Телевизор не менее 72 см диагональ
	Аудио-центр.	Д	Д	Д	Аудио-центр с возможностью использования аудио-дисков CD R, CD RW, MP3, а также магнитных записей.
	Мультимедийный компьютер	Д	Д	П	Операционная система с графическим интерфейсом, универсальными портами с приставками для записи компакт-дисков, звуковыми входами и выходами, оснащенный колонками, микрофоном и наушниками, с возможностью подключения к Internet. С пакетом прикладных программ (текстовых, табличных, графических и презентационных).
	Сканер	Д	Д	Д	
	Принтер лазерный	Д	Д	Д	
	Копировальный аппарат	Д	Д	Д	Копировальный аппарат может входить в материально-техническое обеспечение образовательного учреждения.
	Диaproектор (Слайдпроектор)	Д	Д	Д	
	Фото/видеокамера	Д	Д	Д	
	CD, DVD-проигрыватели	Д	Д	Д	
	Слайд-проектор				
	Мультимедийный проектор	Д	Д	Д	Может входить в материально-техническое обеспечение образовательного учреждения.
	Средства телекоммуникации	Д	Д	Д	Средства телекоммуникации включают электронную почту, локальные школьные сети, выход в Интернет.

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Необходимое количество			Примечания
		Основная школа	Старшая школа		
			Базов.	Проф.	
6.	УЧЕБНО-ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ				
	Пульт управления затемнением-освещения	Д	Д	П	
	Подставка для книг	Д	Д	Д	
	Ящики для хранения таблиц	Д	Д	Д	
	Укладки для аудиовизуальных средств (слайдов, кассет, диапозитивов, фолий и др.)	П	П	Ф	
	Шторы для затемнения	Д	Д	Д	
	Укладка для каталожных ящиков	П	П	П	
7.	СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ УЧЕБНАЯ МЕБЕЛЬ				
	Компьютерный стол	Д	Д	П	
	Штатив для карт и таблиц	Д	Д	Д	
	Шкаф 3-х секционный (с остекленной средней секцией)	П	П	П	

Для отражения количественных показателей используется следующая система символических обозначений:

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев),

К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости класса),

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух учащихся),

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько учащихся (6-7 экз.)

Раздел заполняется с учетом специфики учебного кабинета и требованиями к оснащению учебных кабинетов в соответствии с ФГОС, ФК ГОС.

Делаются соответствующие обозначения: красным цветом отмечается оборудование, имеющееся в учебном кабинете; зеленым – не имеющееся в кабинете, но имеющееся в Учреждении; желтым – оборудования нет; высчитывается процент комплектования учебного кабинета оборудованием).

Приложение 5
к Положению об учебном кабинете
МАОУ СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44 ИМЕНИ С.Ф.БАРОНЕНКО

ул. Лихачева, 4, город Копейск, Челябинская область, Россия, 456617
8(35139) 7-50-77 E-mail: shcola44-kopeysk@rambler.ru

ЖУРНАЛ

ГОТОВНОСТИ СПОРТИВНОГО ОБОРУДОВАНИЯ И ИНВЕНТАРЯ

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

г. Копейск, 20__ г.

№ п/п	Наименование спортивного оборудования, инвентаря, спортивного сооружения	Отметка об исправности (исправно/неисправно)	Дата	перечень неисправностей	Принятые меры по устранению неисправностей	Должность, Ф.И.О. ответственного за устранение неисправностей с указанием даты и подписью	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал должен быть прошит и пронумерован в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Приложение 6
к Положению об учебном кабинете
МАОУ СОШ № 44 имени
С.Ф.Бароненко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44 ИМЕНИ С.Ф.БАРОНЕНКО

ул. Лихачева, 4, город Копейск, Челябинская область, Россия, 456617
8(35139) 7-50-77 E-mail: shcola44-kopeysk@rambler.ru

ЖУРНАЛ

проведения инструктажа с обучающимися

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

г. Копейск, 20__ г.

Дата	Ф.И.О инструкти- руемого, обучающегося	Класс	Инструкция, или ее содержание	Ф.И.О. инструктора	подписи	
					инструкти- руемого	инструкти- рующего
1	2	3	4	5	6	7

Журнал должен быть прошит и пронумерован в соответствии с требованиями по делопроизводству.